



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

EDITAL Nº 44/2022 – ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 09/2022 PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE DENTISTA.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva para eventual contratação por prazo determinado de DENTISTA.

CORNÉLIO LUÍS GRIMM, Prefeito Municipal de Vitória das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, visando formação de cadastro reserva para a eventual contratação de pessoal, **TORNA PÚBLICO**, que realizará Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2317/2021 para o cargo de **DENTISTA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República.

1. DISPOSIÇÕES

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 110/2022.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: <http://pmvm.rs.gov.br> no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado-PSS serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o cronograma **Anexo I** deste Edital.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até **1 (um) ano, podendo ser prorrogado**, a critério da administração municipal e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 09/2022 destina-se a contratações para prestação de serviço temporário de **DENTISTA**, conforme anexo II, para atender as demandas da Secretaria Municipal da Saúde.

2.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

- a) adicionais de insalubridade, penosidade, periculosidade e noturno, quando for o caso;
- b) gratificação natalina proporcional ao período trabalhado;
- c) férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato;
- d) inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

2.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 129 e 130 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto a Prefeitura Municipal na Secretaria da Administração e Recursos Humanos, sito à Avenida Sete Povos, nº 2033, do dia 08/04/2022 ao dia 14/04/2022, das 07:00hrs às 13:00hrs.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer **pessoalmente** ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no **ANEXO III**, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

4.1.2 Cópia de documento autenticado de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Cópia autenticada do Diploma de formação com habilitação específica para o exercício legal do cargo, juntamente com a inscrição no órgão da classe.

4.1.5 Ficha preenchida da relação de documentos apresentados no ato inscrição, conforme modelo do **ANEXO IV**, acompanhada de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas na ficha.

4.1.6 Comprovação de escolaridade exigida para o cargo a qual busca a inscrição, conforme requisitos constantes no **ANEXO II**.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 É de responsabilidade do candidato o preenchimento das fichas pertinentes à sua inscrição no processo seletivo.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

6. DOS DOCUMENTOS DESTINADOS A CONTAGEM DE PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A Ficha contendo em anexo a relação de documentos apresentados no ato da inscrição deverá ser preenchida e assinada pelo candidato nos moldes do **ANEXO IV** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme critérios estabelecidos para cada cargo.

6.6 Será considerado desclassificado o candidato que não obtiver nota maior que zero.

6.7 Para efeito de pontuação serão considerados os seguintes títulos e declarações:

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	Quantidade máxima de títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1) Comprovante de curso de Pós-Graduação em Saúde Coletiva	01	10	10
2) Comprovante de curso de aperfeiçoamento ou especialização em Dentística restauradora	01	10	10
3) Comprovante de curso de aperfeiçoamento ou especialização em Endodontia	01	10	10
4) Comprovação de experiência profissional relacionada as atribuições na função em que se inscreveu mediante declaração do departamento responsável ou comprovação autônoma. Para cada 06 (seis) meses completos de experiência será contabilizado 5 (cinco) pontos.	Pontuação máxima neste item: 70 pontos		
Pontuação máxima			100

7. ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

7.1 No prazo máximo de três dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos títulos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à classificação deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Vitória das Missões na Secretaria da Administração e Recursos Humanos.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada.

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado por Médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.5 Apresentar declaração de que não exerce outro cargo ou função pública incompatível com a Constituição Federal.

11.1.6 Comprovação de escolaridade conforme requisito do cargo.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.2.1 O candidato que não assumir no prazo estabelecido pelo item 11.1 deste edital, automaticamente será desclassificado, sendo chamado o próximo candidato da lista, salvo pedido de prorrogação de prazo.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, a contar da homologação será até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério da administração municipal.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas serão convocados os candidatos conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

12.5 – O candidato convocado para celebrar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

12.6 – Mediante solicitação o candidato convocado que não manifestar interesse em assumir a vaga no momento, poderá requerer que o seu nome conste no final da lista de aprovados para o respectivo cargo, a reclassificação somente ocorrerá uma única vez.

12.7 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada para realização deste Processo Seletivo Simplificado e a Secretaria da Administração e Recursos Humanos.

12.8 Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Cronograma de execução do processo seletivo simplificado;

Anexo II – Descritivo do cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

Anexo III – Ficha de inscrição no processo seletivo simplificado;
Anexo IV – Relação de documentos apresentados no ato da inscrição;
Registre-se; Publique-se; Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES, 08 DE ABRIL DE 2022.

CORNÉLIO LUÍS GRIMM,
Prefeito Municipal.

Este Edital se encontra examinado e
aprovado pelo Assessor
Jurídico/Procurador Jurídico. Em,
08/04/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

Anexo I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 09/2022

Etapas	Datas
Abertura das Inscrições	08/04/2022 a 14/04/2022
Publicação dos Inscritos	14/04/2022 Publicação às 14:00 hrs
Recurso da não homologação das inscrições	18/04/2022 Até às 13:00 hrs
Manifestação da Comissão na reconsideração	18/04/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	18/04/2022
Publicação da relação final de inscritos	18/04/2022 Publicação às 14:00 hrs
Análise dos títulos / critério de desempate	19/04/2022
Publicação do resultado preliminar	19/04/2022 Publicação às 14:00 hrs
Recurso	20/04/2022 Até às 13:00 hrs
Manifestação da Comissão na reconsideração	20/04/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	20/04/2022
Publicação da homologação e classificação final	20/04/2022 Publicação às 14:00 hrs



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

Anexo II - DESCRITIVO DO CARGO – PSS 09/2022

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO ABRIL/22
Dentista	Curso superior na área específica, idade mínima de 18 anos.	C/R	20h/sem	R\$ 3.900,00

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.

Descrição Analítica: Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescrever ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescrever medicamentos quando necessário; Desempenhar as funções da Equipe Saúde da Família - ESF; Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Condições de Trabalho:

- a) Horário de Trabalho: 20 horas semanais

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Superior Completo;
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES - RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 09/2022

Cargo: DENTISTA		Número Inscrição:	
Nome Candidato			
Data de Nascimento ____/____/____	Estado Civil <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Outros	Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Escolaridade:		Número de Dependentes:	
Deficiente Físico? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Se sim qual a deficiência?	
Identidade:		Órgão Expedidor/ Data Emissão	CPF:
Endereço:		Bairro:	
Cidade	UF:	Nº telefone:	E-mail:
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 44/2022 de Abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.			
Local e data:		Assinatura do Candidato	Conferencia da Comissão <input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida Por:

Via Prefeitura

.....
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES - RS
Av. Sete Povos, 2033 – Centro - CEP 98.850-000
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 09/2022.

CARGO: DENTISTA		Nº. INSCRIÇÃO:	
Nome Completo:			
CPF:		Assinatura da comissão:	
Vitória das Missões, ____/____/2022.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

ANEXO IV - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 09/2022

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO:

CANDIDATO:				
CARGO: DENTISTA			Nº INSCRIÇÃO:	
Item	Preenchimento do candidato			Preenchimento banca examinadora
	Descrição	Carga horária	Data conclusão	Pontuação
Comprovante de curso de Pós-Graduação em Saúde Coletiva				
Comprovante de curso de aperfeiçoamento ou especialização em Dentística restauradora				
Comprovante de curso de aperfeiçoamento ou especialização em Endodontia				
Experiência profissional				
NOTA FINAL AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

Conforme Item 4 do Edital n. 44/2022 – PSS 09/2022

DOCUMENTO	Nº DOCUMENTO	CONFERENCIA COMISSÃO
Documento Oficial com foto		
Prova de quitação das obrigações militares		
Prova de quitação das obrigações Eleitorais		
CPF - Cadastro da Pessoa Física		
Diploma de formação com habilitação específica para o exercício legal do cargo.		

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos apresentados.

Local e data: _____, _____, de _____ de 2022.

Assinatura Candidato